



## ***Newsletter Arbeitsrecht***

### **In dieser Ausgabe:**

Einstellung von Mitarbeitern .....	2
Keine Abrundung von bruchteiligen Urlaubstagen.....	4
Vergütung von Umkleide- und Wegezeiten .....	5
Höchstbefristungen bei Arbeitsverträgen auch weiterhin zulässig.....	5
Arbeitgeberweisung muss billigem Ermessen entsprechen.....	6
Keine Rechtskraft bei Vergleich über Zeugnisberichtigung .....	6
Kündigungsrecht bei Auszubildenden .....	7
In welchem Maß schützt Schwangerschaft vor Kündigung?.....	7
LAG Schleswig-Holstein: Angemessene Zeitspanne für eine Anhörung bei Verdachtskündigung.....	8
VERANSTALTUNGEN .....	9
„Haftungsklauseln und ihre Versicherbarkeit“ .....	9
„Arbeiten 4.0 - anyplace - Alles rund um den Arbeitsort“ .....	9

## **Einstellung von Mitarbeitern**

Viele Betriebe werden nach der Sommerpause Mitarbeiter neu einstellen. Gerade für Jungunternehmer stellt sich die Frage: Wie geht das?

### ***Stellenausschreibung***

Die Personalplanung beginnt meist mit der **Erstellung eines Stellenprofils**, in dem der Unternehmer die erwarteten Anforderungen auflisten sollte: Qualifikation, Voll- oder Teilzeitkraft, Befristung der Stelle usw. Bei der Suche nach dem neuen Mitarbeiter kann die Stellenausschreibung in Jobbörsen, in Print und auch via Google AdWords, Facebook-Kampagnen oder auch per Twitter-Posts beworben werden. Neben der Darstellung des Unternehmens sollte die Stellenanzeige zielgruppengerecht, verständlich und übersichtlich dargestellt werden. Der Verantwortungsbereich sollte klar beschrieben, realistische Anforderungen an die Ausbildung des Bewerbers und dessen gewünschte bisherige berufliche Erfahrung aufgezeigt werden. Je präziser die Stelle beschrieben wird, umso eher „passen“ die Suchalgorithmen der Jobbörsen. **Achtung: Stellenausschreibungen dürfen nicht diskriminierend** formuliert sein, insbesondere sind die Vorgaben des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes zu berücksichtigen. Arbeitsplätze müssen auch als Teilzeitarbeitsplatz ausgeschrieben werden, wenn sie sich dafür eignen.

### ***Bewerbungsunterlagen***

Nach einer sorgfältig formulierten Stellenausschreibung gehen dem Arbeitgeber Bewerbungsunterlagen zu. Die Kosten für die Erstellung und Zusendung der Bewerbungsunterlagen trägt der Arbeitnehmer. Nur dann, wenn in Stellenanzeigen ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass eingesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden, braucht der Arbeitgeber diese auch nicht zurückzusenden. Ansonsten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Bewerbungsunterlagen durch den Arbeitgeber auf dessen Kosten zurückgesandt. Mit Geltung der DSGVO müssen nach Rücksendung der Bewerbungsunterlagen sämtliche Daten in dem Unternehmen, das einen Bewerber sucht, unwiederbringlich gelöscht werden. Als Frist für die Löschung sollte die Zweimonatsfrist des § 15 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz) beachtet werden, da innerhalb dieses Zeitraums ein abgewiesener Bewerber Schadensersatz wegen diskriminierender Abweisung verlangen kann.

### ***Vorstellungsgespräch***

Hat das Bewerbungsschreiben das Interesse des Arbeitgebers erweckt, fordert er ihn zu einem Vorstellungsgespräch auf. Die Kosten für dieses Gespräch trägt der Arbeitgeber. Auf dieses Einstellungsgespräch sollte sich der künftige Arbeitgeber sorgfältig vorbereiten. Zulässig sind Fragen nach beruflichen und fachlichen Kenntnisse und Erfahrungen, unzulässig sind Fragen nach Familienstand, Erkrankung, Schwangerschaft oder Schwerbehinderung. Es empfiehlt sich, eine schriftliche Notiz über das Bewerbungsgespräch anzufertigen. Sollte im Nachhinein eine unzulässige oder diskriminierende Frage seitens des Bewerbers behauptet werden, kann der Arbeitgeber mit dieser schriftlichen Notiz diese Vorwürfe entkräften. Auch diese Notizen dürfen aus Datenschutzgründen nicht für immer aufbewahrt werden. Sobald die Zweimonatsfrist für die Geltendmachung von Entschädigungen und Schadensersatz nach dem AGG abgelaufen sind, sollten die Unterlagen sowie jegliche Daten vernichtet werden. Möchte das Unternehmen die Daten eines Bewerbers für weitere freiwerdende Stellen aufbewahren, so muss es die Einwilligung des Bewerbers hierfür einholen.

### **Abschluss eines Arbeitsvertrages**

Die Einstellung des Mitarbeiters erfolgt durch den Abschluss eines Arbeitsvertrages. Für den Arbeitsvertrag gilt zwar grundsätzlich das Prinzip der Vertragsfreiheit, aber es gibt einige zwingende gesetzliche Regelungen zu beachten. Vor allem ist das Mindestlohngesetz einzuhalten. Daneben gibt das Nachweisgesetz vor, welche Inhalte ein Arbeitsvertrag haben sollte. Informationen zu der näheren Ausgestaltung des Arbeitsvertrages können Sie unserem **Infoblatt → A19** „Arbeitsvertrag: worauf Sie achten sollten“, **→ A01** „Begründung eines Arbeitsverhältnisses von A bis Z“, **→ A02** „Pflichten aus einem Arbeitsverhältnis von A bis Z“, alle unter der **Kennzahl 890** unter [www.saarland.ihk.de](http://www.saarland.ihk.de) einsehbar.

### **Arbeitspapiere und Anmeldungen**

Am ersten Arbeitstag muss der neue Mitarbeiter folgende Unterlagen vorlegen:

- Lohnsteuerkarte: Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (elstam)
- Steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum
- Sozialversicherungsausweis (Kopie anfertigen!)
- Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse: Legt der Arbeitnehmer (AN) nach Ablauf von zwei Wochen nach Arbeitsbeginn keine Mitgliedsbescheinigung seiner Krankenkasse vor, meldet der Arbeitgeber (AG) seinen Mitarbeiter bei der Krankenkasse an, bei der er zuletzt versichert war. Der AG muss einen neuingestellten AN deshalb stets befragen, bei welcher Krankenkasse er zuletzt versichert war. Sein Mitarbeiter ist zur entsprechenden Auskunft verpflichtet. Bestand zuletzt keine Krankenversicherung, wählt der AG selbst eine Krankenkasse aus, wodurch der AN dieser Kasse zugewiesen wird. Über die gewählte Krankenkasse muss der AG den AN unterrichten
- ggfls. Aufenthaltserlaubnis und Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmern
- ggfls. Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen
- bei ausländischen Arbeitnehmern: die Aufenthaltserlaubnis

### **Finanzamt**

Sofern der neue Mitarbeiter noch keine elektronische Lohnsteuerkarte besitzt, muss er zu seinem zuständigen Finanzamt gehen und sich dort eine Lohnsteuerbescheinigung besorgen. Eine Gehaltszahlung kann erst dann erfolgen, wenn die entsprechende Lohnsteuerbescheinigung vorliegt, da die Lohnsteuer direkt an das Finanzamt abgeführt werden muss. Die Lohnsteueranmeldung wird auf elektronischem Weg an das Finanzamt übermittelt. Voraussetzung für die elektronische Steuererklärung ist, dass der Arbeitgeber sich im Internet beim ELSTER-Portal registrieren lässt (siehe ELSTER-Portal <http://www.elsteronline.de>). Sollte nicht innerhalb von drei Tagen nach Einstellung des Mitarbeiters der Sozialversicherungsausweis vorgelegt werden, empfiehlt sich für den Arbeitgeber eine Rücksprache mit der Krankenkasse des Arbeitnehmers. Vom Krankenversicherungsnachweis sollte eine entsprechende Kopie der Chipkarte gemacht bzw. die Anschrift der Krankenkasse und die Krankenkassennummer notiert werden.

### **Meldepflichten des Arbeitgebers**

Der Arbeitgeber hat seinen neuen Mitarbeiter bei der Krankenkasse und der Sozialversicherung anzumelden. Mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung ist die Anmeldung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung, in elektronischer Form bei der Krankenkasse anzumelden. In einzelnen Branchen muss die Anmeldung sofort, d.h. spätestens am Tag der Beschäftigungsaufnahme erfolgen. Dies gilt vor allem für das Baugewerbe, Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe sowie das Personenbeförderungsgewerbe. Mehr Informationen enthält unser **Infoblatt →A27** „elektronische Meldung von Sozialversicherungsdaten“, **Kennzahl 67**.

Bei der ersten Einstellung eines Arbeitnehmers muss der Arbeitgeber bei der Bundesagentur für Arbeit eine Betriebsnummer beantragen. Die Sozialversicherungsbeiträge (für Arbeitslosen-, Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung) sind unter dieser Betriebsnummer an die Krankenkasse abzuführen, bei der der Arbeitnehmer versichert ist.

Daneben muss der Arbeitgeber seine Mitarbeiter bei der Berufsgenossenschaft anmelden

**Praxistipp:** Noch mehr Informationen rund um die Einstellung von Mitarbeitern enthält unser **Infoblatt →A37** „Einstellung von Mitarbeitern“, **Kennzahl 890**.

### **Keine Abrundung von bruchteiligen Urlaubstagen**

Hat ein Arbeitnehmer einen Urlaubsanspruch von weniger als einem halben Tag, bleibt dieser bruchteilige Anspruch bestehen. Eine Abrundung findet nicht statt. Das hat das Bundesarbeitsgericht im Fall einer Bürokauffrau entschieden, die nach mehrfacher Elternzeit und anschließender Arbeitsunfähigkeit am Ende des Arbeitsverhältnisses Abgeltung der bestehenden Urlaubsansprüche verlangte. Dazu gehörte unter anderem ein Anspruch auf 6,25 Urlaubstage aus dem Jahr 2008. In seiner Begründung weist das Gericht darauf hin, dass dieser Anspruch weder auf volle Tage aufzurunden noch abzurunden sei. Das Gesetz biete hierfür keine Grundlage. Sofern nicht tarif- oder arbeitsvertragliche Regelungen abweichende Regelungen enthielten, verbleibe es bei dem bruchteiligen Urlaubstag. Die Regelung im Bundesurlaubsgesetz (vgl. § 5 Abs. 2 BurlG) schließe Bruchteile von Urlaubstagen nicht aus. Ihr sei im Umkehrschluss lediglich zu entnehmen, dass ein geringerer als halber Urlaubstag nicht aufzurunden sei, nicht aber, dass er ersatzlos entfalle.

Urteil des Bundesarbeitsgerichts – BAG – vom 23. Januar 2018 - 9 AZR 200/17

**Praxistipp:** Im Falle des Urlaubsanspruchs unterhalb von 0,5 Urlaubstagen wird der Bruchteil an zustehendem Urlaub in Stunden berechnet. Diese Stunden sind entweder dann per realem Urlaub zu gewähren oder abzugelten.

## **Vergütung von Umkleide- und Wegezeiten**

Um vergütungspflichtige Arbeit handelt es sich bei dem An- und Ablegen einer besonders auffälligen Dienstkleidung. An der Offenlegung der von ihm ausgeübten beruflichen Tätigkeit gegenüber Dritten hat der Arbeitnehmer außerhalb seiner Arbeitszeit kein objektiv feststellbares eigenes Interesse. Die Notwendigkeit des An- und Ablegens der Dienstkleidung und der damit verbundene Zeitaufwand des Arbeitnehmers - auch zum Aufsuchen der Umkleieräume - beruhen auf der Anweisung des Arbeitgebers zum Tragen der Dienstkleidung während der Arbeitszeit. Daher schuldet der Arbeitgeber Vergütung für die durch den Arbeitnehmer hierfür im Betrieb aufgewendete Zeit.

Das Ankleiden mit einer vorgeschriebenen Dienstkleidung ist nur dann nicht lediglich fremdnützig und damit keine Arbeitszeit, wenn sie zu Hause angelegt und - ohne besonders auffällig zu sein - auf dem Weg zur Arbeitsstätte getragen werden kann. An der ausschließlichen Fremdnützigkeit fehlt es auch, wenn es dem Arbeitnehmer gestattet ist, eine an sich besonders auffällige Dienstkleidung außerhalb der Arbeitszeit zu tragen, und er sich entscheidet, diese nicht im Betrieb an- und abzulegen. Dann dient das Umkleiden außerhalb des Betriebs nicht nur einem fremden Bedürfnis, weil der Arbeitnehmer keine eigenen Kleidungsstücke auf dem Arbeitsweg einsetzen muss oder sich aus anderen, selbstbestimmten Gründen gegen das An- und Ablegen der Dienstkleidung im Betrieb entscheidet.

Um eine besonders auffällige Dienstkleidung handelt es sich auch, wenn der Arbeitnehmer aufgrund der Ausgestaltung seiner Kleidungsstücke in der Öffentlichkeit mit einem bestimmten Berufszweig oder einer bestimmten Branche in Verbindung gebracht wird. An einer solchen Offenlegung seiner beruflichen Tätigkeit gegenüber Dritten hat der Arbeitnehmer regelmäßig kein eigenes Interesse. Für die Zuordnung zu einer Branche bzw. einem Berufszweig ist ohne Bedeutung, ob die Dienstkleidung in dezenten oder auffälligen Farben gehalten ist.

**Praxistipp:** Die Frage, ob Umkleide- und Wegezeiten zu vergüten sind, beschäftigt immer wieder die Rechtsprechung. Das Bundesarbeitsgericht hat hier mustergültig herausgearbeitet, wann es sich um eine besonders auffällige Dienstkleidung handelt und daraus abgeleitet, wann die Wegezeit zur Arbeitszeit zählt - und wann nicht.

BAG, Urteil vom 6. September 2017 - 5 AZR 382/16

## **Höchstbefristungen bei Arbeitsverträgen auch weiterhin zulässig**

Ein Arbeitsvertrag, dessen Ende auf das Erreichen der Regelaltersgrenze befristet ist, erfüllt den Sachgrund des § 14 I Nr. 6 TzBfG. Zwar liegt eine unmittelbare Altersdiskriminierung gemäß § 7 I AGG vor, doch ist diese zulässig gemäß § 10 S. 3 Nr. 5 AGG. Wirksamkeitsvoraussetzung ist, dass der Arbeitsvertrag schriftlich abgefasst ist.

Die Schriftform gem. § 14 IV TzBfG ist bei einem unter Abwesenden unterzeichneten Arbeitsvertrag mit Befristungsabrede nur dann gewahrt, wenn dem Arbeitnehmer vor Vertragsbeginn eine vom Arbeitgeber unterzeichnete Vertragsurkunde zugesandt wird. Es genügt daher nicht, dass der Arbeitgeber die vom Arbeitnehmer unterzeichnete Urkunde unterschreibt und zu den Akten nimmt. Beide brauchen vor Vertragsbeginn den beidseitig unterschriebenen Arbeitsvertrag.

**Praxistipp:** Häufig wurde in Arbeitsverträgen das Renteneintrittsalter mit 65 Jahren beziffert. Das bedeutet nicht, dass der Vertrag vor dem tatsächlichen Renteneintritt endet. Wenn so eine Formulierung im Arbeitsvertrag vorliegt, wird von dem nunmehr tatsächlichen Renteneintrittsalter ausgegangen und dient nicht zum vorzeitigen Kündigungsgrund.

### **Arbeitgeberweisung muss billigem Ermessen entsprechen**

Wenn ein Arbeitgeber in Ausübung seines Direktionsrechts eine Weisung trifft, muss diese den Grundsätzen billigen Ermessens entsprechen. Das hat das Landesarbeitsgericht Düsseldorf im Fall eines Arbeitnehmers in einem Aluminiumwerk entschieden. Der Arbeitgeber hatte ihm eine geänderte Schicht zugeordnet, bei der die Schichtzulage entfiel. Dadurch war der Arbeitnehmer angesichts seiner Unterhaltspflichten schwerer als andere Arbeitskollegen betroffen. Er machte die Unwirksamkeit der Weisung geltend. In seiner Begründung weist das Gericht darauf hin, dass Weisungen, die auf einer unternehmerischen Entscheidung beruhen, ein besonderes Gewicht zukomme. Unternehmerische Konzepte seien nicht auf ihre Zweckmäßigkeit zu überprüfen. Bei personellen Auswahlentscheidungen seien aber nicht nur unternehmerische Belange, sondern auch die der betroffenen Mitarbeiter angemessen zu berücksichtigen. Die Beweislast für die Billigkeit der Direktionsentscheidung obliege dem Arbeitgeber. Vorliegend habe der Arbeitgeber trotz gerichtlich erteilter Hinweise weder schlüssig noch ausreichend zur Billigkeit der Weisung vorgetragen. Der Aspekt des Wegfalls der Schichtzulage in Höhe von monatlich 292 € angesichts Unterhaltspflichten gegenüber zwei Kindern sei nicht berücksichtigt worden. Eine Abwägung gegenüber anderen weniger betroffenen Arbeitnehmern habe nicht stattgefunden. Die Weisung sei unbillig und daher unwirksam.

Urteil des Landesarbeitsgerichts Düsseldorf vom 2. Oktober 2017 - 3 Sa 669/16

**Praxistipp:** Der Arbeitgeber hat zwar ein Weisungsrecht, dieses hat aber auch Grenzen in dem billigen Ermessen. Dass eine Weisung dieser Billigkeit entspricht, muss im Zweifelsfall der Arbeitgeber beweisen, was vorliegend nicht gelang.

### **Keine Rechtskraft bei Vergleich über Zeugnisberichtigung**

Wird in einem arbeitsgerichtlichen Prozess ein Vergleich über die allgemeine Formulierung des Arbeitszeugnisses als wohlwollend mit der Gesamtnote „gut“ vereinbart, schließt dies eine spätere erneute Zeugnisberichtigungsklage gleichen Inhaltes nicht aus, wenn der Arbeitgeber das neue Zeugnis erneut nicht als wohlwollend ausstellt. Das hat das Landesarbeitsgericht Köln im Fall einer Arbeitnehmerin entschieden, deren Arbeitgeber einem Satz über die gute Leistungsbeurteilung mehrere negative Formulierungen anfügte, die nicht zu einer guten Leistungsbeurteilung passten (z.B. „Frau S. zeichnete sich durch emotionale Präsenz und sehr gute Zusammenarbeit mit Kollegen aus.“). In seiner Begründung weist das Gericht darauf hin, dass der vorherige Prozessvergleich einer erneuten Zeugnisberichtigungsklage nicht entgegenstehe. Denn die prozessualen Wirkungen, die auf der Rechtskraft eines Urteils beruhen, gelten für Prozessvergleiche nicht. Die eingefügten Textpassagen stellten negative Bewertungen dar. Die im Prozessvergleich vereinbarte Pflicht zur Erteilung eines guten Zeugnisses sei nicht erfüllt. Es sei zwar Aufgabe des Arbeitgebers das Zeugnis zu formulieren. Erfülle er diese Pflicht nicht und mache er auch im Prozess keine

adäquaten Formulierungsvorschläge, seien die Vorschläge des Arbeitnehmers zu übernehmen soweit sie der vereinbarten Note entsprächen.

Urteil des Landesarbeitsgerichts – LAG – Köln vom 15. März 2018 - 6 Sa 15/18

**Praxistipp:** Mehr Informationen, was in einem Arbeitszeugnis drin zu stehen hat, enthält unser Infoblatt → **A12** „Zeugnis“ unter der **Kennzahl 67**.

### **Kündigungsrecht bei Auszubildenden**

§ 22 Abs. 2 Nr. 2 BBiG legt keine zwingende Kündigungsfrist fest, die vom Auszubildenden nicht überschritten werden darf. Deshalb darf der Auszubildende bei einer Berufswechselkündigung das Ausbildungsverhältnis zu dem von ihm beabsichtigten Zeitpunkt der Aufgabe der Berufsausbildung auch mit einer längeren als der gesetzlich normierten Frist von vier Wochen kündigen.

BAG, Urteil vom 22. Februar 2018 - 6 AZR 50/17

**Praxistipp:** Auszubildende können während der Probezeit jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Nach erfolgreichem Durchlaufen der Probezeit nur dann, wenn ein wichtiger Grund für den Ausbildungsbetrieb vorliegt. Auszubildende hingegen können mit einer Frist von vier Wochen kündigen, wenn sie die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen wollen. Diese Vierwochenfrist kann, wie das Bundesarbeitsgericht nun entschieden hat, auch überschritten werden.

### **In welchem Maß schützt Schwangerschaft vor Kündigung?**

In der Entscheidung vom 22. Februar 2018 (NZA 2018, 432) hatte der EuGH über das Verhältnis zwischen der Mutterschaftsrichtlinie und der Richtlinie über Massenentlassungen zu entscheiden. Die Vorlagefrage, ob eine Massenentlassung immer einen Ausnahmefall darstellt, der es erlaubt, schwangere Arbeitnehmerinnen zu kündigen, hat er bejaht. Seine Entscheidung steht im Einklang mit dem deutschen Recht. Mit dem Verhältnis von Massenentlassung und Elternzeit hatte sich vor kurzem auch das BVerfG zu beschäftigen und entschied arbeitnehmerfreundlich.

In seiner Entscheidungsbegründung führt der EuGH aus, dass eine Massenentlassung aus Gründen, die nicht in der Person des einzelnen Arbeitnehmers liegen, einen „Ausnahmefall“ im Sinne der RL 92/85 (Mutterschutz) darstellt. Gründe, die nicht in der Person des einzelnen Arbeitnehmers liegen, entsprechen im deutschen Recht einer betriebsbedingten Kündigung. Mit dieser Auslegung stehen die deutschen Regelungen daher mit beiden Richtlinien im Einklang.

Quelle: Rechtsanwalt Prof. Dr. Robert von Steinau-Steinrück und wiss. Mitarbeiter Anton Kuntzsch, Berlin

**Praxistipp:** Schwangerschaft und Elternzeit bilden normalerweise einen besonderen Kündigungsschutz für die betroffene Mutter. Anders hingegen die Massenentlassung, wie nun entschieden wurde.

## **LAG Schleswig-Holstein: Angemessene Zeitspanne für eine Anhörung bei Verdachtskündigung**

Wer einem Arbeitnehmer gegenüber eine Kündigung aussprechen will, die nicht auf Tatsachen, sondern auf einem Verdacht beruht, kann dies nach Auffassung des LArbG Kiel bei u. a. hinreichend schwerem Verdacht rechtlich wirksam tun, muss aber den betroffenen Mitarbeiter vorher zu den Vorwürfen anhören. Dabei sei ihm angemessen Zeit für die Antwort einzuräumen. Setze der Arbeitgeber dagegen eine zu kurze Frist und kündige dem Arbeitnehmer nach deren Ablauf, ohne dass die Stellungnahme des Betroffenen vorliege, so sei die Kündigung als Verdachtskündigung rechtsunwirksam. Das LAG hält vorliegend - angesichts des Umstands, dass sich die Parteien bereits anderweitig in vertraglichen und auch gerichtlichen Auseinandersetzungen befanden, in welchen sich der Kläger stets anwaltlich vertreten ließ - die Stellungnahmefrist von nicht einmal zwei vollen Arbeitstagen für in jeder Hinsicht unangemessen kurz. Dies gelte umso mehr, als dass die Beklagte das Anhörungsschreiben nicht zugleich dem Prozessbevollmächtigten des Klägers - ggf. auch per Fax - zusandte. Außerdem wusste sie, dass der Kläger arbeitsunfähig krank war. Sie musste somit damit rechnen, dass sich dieser gerade nicht durchgängig zu Hause aufhalte.

LAG Schleswig-Holstein, Urteil vom 21. März 2018 - 3 Sa 398/17

**Praxistipp:** Eine Verdachtskündigung ist nur dann wirksam, wenn der Arbeitnehmer angemessen Zeit hat, zu den ihm gegenüber erhobenen Vorwürfen Stellung zu nehmen. Diese Zeit muss deshalb ausreichend sein, weil bei einer Verdachtskündigung immer das Risiko besteht, dass sie einen Unschuldigen trifft. Der Arbeitgeber muss deshalb vor Ausspruch einer Verdachtskündigung alles ihm zumutbare unternehmen, um zur Aufklärung des Sachverhaltes beizutragen. Hierzu gehört unbedingt auch die Anhörung des Arbeitnehmers. Ihm muss er die Gelegenheit einräumen, den bestehenden Verdacht zu entkräften.



## VERANSTALTUNGEN

### **„Haftungsklauseln und ihre Versicherbarkeit“**

**Dienstag, 21. August 2018, 18.00 bis 20.00 Uhr**, IHK Saarland, Saalgebäude, Raum 1, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

„... die Haftung für ... ist ausgeschlossen“ oder „... begrenzt ...“. Solche und ähnliche Klauseln lesen Sie oft in Verträgen. Hintergrund ist der Versuch, sich als Unternehmer vor der Inanspruchnahme für mittelbare, unmittelbare, direkte oder auch indirekte Schäden zu schützen. Aber: Sind solche Klauseln auch wirksam und wenn nicht, kann der Unternehmer sich durch den Abschluss von Versicherungen vor Haftung schützen?

Fragen, die Ihnen Herr Rechtsanwalt **Matthias Brombach**, teras Anwaltskanzlei Brombach & Partner | Rechtsanwälte Saarbrücken, gerne beantwortet. Abgerundet wird sein Vortrag durch Herrn **Joachim Lenoir**, Mitglied der Geschäftsleitung / Leiter Haftpflicht, BüchnerBarella Assekuranzmakler GmbH & Co. KG, Saarbrücken.

Anmeldungen bis **20. August 2018** unter E-Mail: [rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

### **„Arbeiten 4.0 - anyplace - Alles rund um den Arbeitsort“**

**Donnerstag, 23. August 2018, 18.00 bis 20.00 Uhr**, Raum 1, Saalgebäude, IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken.

Die Digitalisierung hält Einzug in der Arbeitswelt. Die moderne Technik mit Tablets, Laptops und Smartphones ermöglicht mobile und variable Arbeitsorte. Auch das Home-Office ergänzt bzw. ersetzt den Büroarbeitsplatz immer mehr.

Herr Rechtsanwalt **Frank Gust**, Training und Beratung im Arbeitsrecht, Saarbrücken, wird aufzeigen, welche Regelungen getroffen werden müssen, damit ortsunabhängiges Arbeiten für beide Seiten funktioniert - sowohl für den Arbeitgeber wie auch für seinen Arbeitnehmer. Von der auszugestaltenden Technik, dem Arbeitsschutz, der Wahrung des Geschäfts- und Betriebsgeheimnisses, dem Datenschutz bis hin zur Regelung der eventuell eintretenden Haftungsfragen für Schäden - alles bedarf einer klaren Regelung im Vorfeld.

Anmeldungen bis **22. August 2018** unter E-Mail:

[rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de](mailto:rosemarie.kurtz@saarland.ihk.de)

## Verantwortlich und Redaktion:

Ass. iur. Heike Cloß, Tel.: 0681 9520-600, Fax: 0681 9520-690

E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)

IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken

### Ihre Ansprechpartnerinnen:

Ass. iur. Heike Cloß

Tel.: 0681 9520-600

Fax: 0681 9520-690

E-Mail: [heike.closs@saarland.ihk.de](mailto:heike.closs@saarland.ihk.de)

Ass. iur. Kim Pleines

Tel.: 0681 9520-640

Fax: 0681 9520-690

E-Mail: [kim.pleines@saarland.ihk.de](mailto:kim.pleines@saarland.ihk.de)

*Die in dem Newsletter Arbeitsrecht enthaltenen Angaben sind mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt worden. Dennoch kann für Vollständigkeit, Richtigkeit sowie für zwischenzeitliche Änderungen keine Gewähr übernommen werden.*

## Impressum:

IHK Saarland, vertreten durch Präsident Dr. jur. Hanno Dornseifer und Hauptgeschäftsführer Dipl.-Volkswirt Dr. Heino Klingen, Franz-Josef-Röder-Str. 9, 66119 Saarbrücken, E-Mail [info@saarland.ihk.de](mailto:info@saarland.ihk.de), Tel. + 49 (0) 681 9520-0, Fax + 49 (0) 681 9520-8 88, UST.- Ident.- Nummer: DE 138117020